



Tenancingo

Estado de México
2022 · 2024

Año 03 / Gaceta Municipal No. 157 / 16 de febrero de 2024

GACETA

**"PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL
DE TENANCINGO, ESTADO DE MÉXICO"**

**"MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN
DE DESARROLLO URBANO"**



**Doctor en Derecho
Héctor Gordillo Sánchez
Presidente Municipal Constitucional de
Tenancingo, Estado de México.
(Rúbrica)**

A su población hace saber:

El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tenancingo, Estado de México, 2022-2024, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 26, 27, 28, 30, 31 fracción XLVI, 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 6 del Reglamento Interno de Cabildo y de Comisiones Edilicias del Ayuntamiento de Tenancingo, Estado de México; ha tenido a bien publicar el presente.

“MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO”

ÍNDICE					
No.	Sesión	Punto	Acuerdo	Aprobación	Pág.
01	Nonagésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo	VII	008/93a.S.O./2023	Unanimidad	21

ORDEN DEL DÍA

VII. Punto de acuerdo que presenta el Licenciado en Derecho Luis Ángel Lugo González, Primer Regidor y Presidente de la Comisión Edilicia de Actualización de la Reglamentación, a consideración y en su caso aprobación del Ayuntamiento, del “Acuerdo a través del cual, se aprueba el Dictamen 15/2023, de fecha seis de noviembre del dos mil veintitrés, que emite la Comisión Edilicia de Actualización de la Reglamentación, a través del cual se autorizan los Manuales de Organización de las siguientes dependencias:

Manual de Organización	Número de acuerdo
...	
Dirección de Desarrollo Urbano	04/16a.S.O.CERAR/2023
...	

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 Bis, 31 fracciones I y XLVII, 49, 55 fracción IV, 64 fracción I y 66 de la Ley



Tenancingo

GACETA MUNICIPAL
PERIODICO OFICIAL

Año 03 / Gaceta Municipal No. 157; 16 de enero de 2024



Tenancingo
Estado de México
2022-2024



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO

#ConHechosSi

Orgánica Municipal del Estado de México; 21 fracción I del Bando de Policía y Gobierno Municipal de Tenancingo, Estado de México 2023; 57 fracción II y 65 del Reglamento Interno de Cabildo y de Comisiones Edilicias del Ayuntamiento de Tenancingo, Estado de México;



ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	5
I.- ANTECEDENTES.....	6
II.- BASE LEGAL.....	7
III. ATRIBUCIONES.....	8
IV.- ESTRUCTURA ORGANICA.....	¡Error! Marcador no definido.
V.- ORGNIGRAMA.....	11
VI.- OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	11
VII.- DIRECTORIO.....	12
VIII.- VALIDACIÓN.....	19
IX.- ACTUALIZACIÓN.....	19

PRESENTACIÓN

#Confianza Como pilar fundamental en la conformación del Estado de Derecho debe implementar el Gobierno Municipal en el desarrollo de la gestión, que permita una herramienta elemental en cumplimiento óptimo de sus objetivos este Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Tenancingo, permite conocer las funciones, líneas de mando, de comunicación y la estructura orgánica de esta área que forma parte de la Administración Pública Municipal. Razón por la cual, este documento es de observancia general, como instrumento de información y consulta, para quien desee saber cómo se conforma esta Dirección y en general de la forma en que actúa, ya que, con él, se dispone de los mecanismos que formalizan y simplificar las acciones para proveer a la administración municipal de los insumos necesarios para cumplir con los objetivos creados de promover el desarrollo municipal.

El presente Manual de Organización, tiene por objeto enfocar principalmente al personal que labora en dicha Dirección de Desarrollo Urbano, a fin de contribuir a su integración, a que conozcan y establezcan un compromiso con los objetivos de su área y de la administración pública municipal. Siendo también el medio más inmediato para habituarse a la estructura orgánica y a los niveles jerárquicos que la conforman. Ya que se busca con él, que los servidores públicos encargados del manejo de los recursos humanos, de las adquisiciones y los servicios generales, que dan vida a la administración pública municipal, conozcan con detalle las acciones en las que han de participar, los límites de su responsabilidad y las instancias con las que deben interactuar, para brindar lo necesario al Ayuntamiento para llevar a buen fin, la gestión municipal y lograr el desarrollo deseado con estricto apego a la ley, facilitando el cumplimiento del Plan Desarrollo Municipal de 2022-2024. Por tanto, la consulta periódica a este Manual, ayuda a evitar duplicidad de funciones y permite visualizar el contexto que rige su actuación y la de sus compañeros en el logro de sus objetivos. Dada su condición de marco de referencia, para el desempeño del personal en materia administrativa, pero, sobre todo, por la continua evolución de la sociedad, será necesario que este manual sea actualizado permanentemente, o en el momento en que se presente algún cambio o modificación orgánica y/o funcional al interior del área.

I.- ANTECEDENTES

Durante el periodo de la administración pública municipal 2003-2006, se constituyó como unidad administrativa de nueva creación, la Dirección de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Tenancingo.

El veintiséis de diciembre del año dos mil tres, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Tenancingo; instrumento técnico-jurídico vigente que regula el uso de suelo en el ámbito municipal.

El referido Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Tenancingo, sufrió su última modificación el cuatro de agosto del año dos mil diez.

Durante la gestión 2016-2018, se incorporó a la Dirección de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Tenancingo, la unidad administrativa denominada Coordinación de Movilidad; lo anterior, con la finalidad de generar la cultura vial en la demarcación territorial del municipio.

La presente Administración Pública 2022-2024, tuvo a bien rediseñar la estructura orgánica de la multicitada Dirección de Desarrollo Urbano, permitiendo que el quehacer gubernamental sea eficaz y eficiente, específicamente, en la elaboración, instrumentación y ejecución de planes, proyectos y estudios referentes al desarrollo urbano, movilidad, regularización de asentamientos humanos y tenencia de la tierra; además de brindar certeza jurídica a cada uno de ellos, a través de la Coordinación de Movilidad y Transporte, Coordinación Municipal de IMEVIS y Coordinación Jurídica.

II.- BASE LEGAL

La labor de la Dirección de Desarrollo Urbano, se enfoca principalmente a suministrar a quienes integran la administración pública municipal, los insumos y recursos necesarios para que dé cumplimiento a las metas trazadas, razón por la que en su marco de actuación se distinguen los siguientes ordenamientos:

Federal

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ✓ Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo

Urbano

- ✓ Ley Agraria
- ✓ Ley de Vivienda

Estatul

- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- ✓ Ley de Movilidad del Estado de México
- ✓ Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
- ✓ Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del

Estado de México

- ✓ Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México
- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y

Municipios

- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México
- ✓ Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- ✓ Ley de Vivienda del Estado de México
- ✓ Código Administrativo del Estado de México
- ✓ Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- ✓ Código Financiero del Estado de México y Municipios
- ✓ Reglamento de Tránsito del Estado de México
- ✓ Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de

México

- ✓ Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
- ✓ Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México
- ✓ Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México
- ✓ Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano y Vivienda

Municipal

- ✓ Bando de Policía y Gobierno Municipal de Tenancingo, Estado de México, 2022
- ✓ Código Reglamentario para el Municipio de Tenancingo, Estado de México
- ✓ Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Tenancingo

III. ATRIBUCIONES**Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

1. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Dirección, corresponden originalmente al Director, quien, para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

2. Corresponden al Director las atribuciones siguientes:

I. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, modificar y actualizar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano o los planes parciales que de aquél deriven;

II. Emitir cédulas informativas de zonificación, con efectos informativos respecto de la normatividad contenida en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente o de los planes parciales que de aquél deriven, sobre los usos del suelo, coeficiente de ocupación del suelo, coeficiente de utilización del suelo y las restricciones aplicables a un determinado predio o inmueble;

III. Autorizar mediante la expedición de la licencia de uso del suelo respectiva; el coeficiente de ocupación del suelo; el coeficiente de utilización del suelo; la altura máxima de edificación; el número de cajones de estacionamiento; y, en su caso, el alineamiento y número oficial, además de señalar las restricciones correspondientes del Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente o de los planes parciales que de aquél deriven;

IV. Autorizar el cambio de uso del suelo; el coeficiente de ocupación del suelo; el coeficiente de utilización del suelo; o, el cambio de altura de edificaciones de conformidad con lo establecido por el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento;

V. Expedir constancias de alineamiento y número oficial; de prórroga de licencias o permisos; de suspensión voluntaria de obra; y de terminación de obra; respectivamente;

VI. Expedir los permisos relativos a las obras o instalaciones de redes subterráneas o aéreas en la vía pública; ruptura del pavimento y/o cortes en las banquetas y guarniciones para la ejecución de las obras o instalaciones autorizadas; y, para el uso y aprovechamiento del derecho de vía en el caso de los anuncios publicitarios. Cuando las obras anteriormente descritas requieran del otorgamiento de fianza para garantizar la restitución al estado original en que se encontraba la vía pública antes de la ejecución de aquellas; fijará discrecionalmente el importe de la misma;



- VII. Autorizar mediante la expedición de licencias; obra nueva; ampliación, modificación o reparación que afecte o no los elementos estructurales de una obra existente; demolición parcial o total; excavación o relleno; construcción de bardas; obras para conexión a las redes de agua potable y drenaje; modificación del proyecto de una obra autorizada; construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones; anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales; e instalación o modificación de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico;
- VIII. Expedir permisos temporales para trabajos menores que no afecten los elementos estructurales de una obra existente;
- IX. Abstenerse de autorizar constancias, permisos y/o licencias en áreas no urbanizables;
- X. Informar y orientar a los particulares respecto de los trámites relativos a las constancias, permisos y/o licencias descritas en párrafos anteriores;
- XI. Dar atención en el ámbito de su competencia, a las denuncias ciudadanas respecto de las acciones u omisiones que constituyan y/o representen infracciones a las disposiciones legales y normativas que regulan el ordenamiento territorial, los asentamientos humanos, el desarrollo urbano, los usos de suelo y las construcciones;
- XII. Autorizar previa solicitud y estudio correspondiente, el horario de carga y descarga para comercios establecidos en las vías locales del Municipio;
- XIII. Conducir los procedimientos relativos para la asignación de nomenclatura y número oficial de los barrios, colonias, pueblos y comunidades del Municipio;
- XIV. Asignar el número oficial a los predios de los barrios, colonias, pueblos y comunidades del Municipio;
- XV. Conducir los procedimientos relativos a la apertura, prolongación, ampliación o cualquier otra modificación de las vías públicas que constituyan la infraestructura vial local;
- XVI. Ordenar el retiro de la vía pública, escombros, materiales para construcción, obstáculos, vehículos abandonados o chatarra que obstruyan o impidan el libre tránsito de personas o vehículos; El retiro de los vehículos abandonados o chatarra, será realizado por la Secretaría de Seguridad, y serán trasladados al depósito oficial (corralón) en términos de lo dispuesto por el Código Administrativo;
- XVII. Identificar, declarar y conservar, en términos de las disposiciones legales respectivas, las zonas, sitios y edificaciones que constituyan un testimonio valioso de la historia y de la cultura del Municipio en coordinación con las dependencias, entidades y organismos correspondientes.
- XVIII. Ordenar las visitas de verificación y notificación en el domicilio, instalaciones, equipos y bienes de los particulares para comprobar el cumplimiento de la normatividad vigente, sobre la cual, la Dirección, tenga competencia.
- XIX. Instruir mediante acuerdo respectivo, el inicio del procedimiento administrativo que corresponda, cuando se advierta el incumplimiento o infracción a las disposiciones normativas vigentes, sobre las cuales, la Dirección, tenga competencia.
- XX. Ordenar las aplicaciones de medidas de apremio, preventivas y de seguridad, derivadas del procedimiento administrativo que corresponda, conforme a las disposiciones legales aplicables;



XXI. Habilitar a servidores públicos adscritos a la Dirección en días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse. Si una diligencia se inició en día y hora hábiles, puede llevarse hasta su fin sin interrupción y sin necesidad de habilitación expresa;

XXII. Solicitar el auxilio y apoyo de la fuerza pública cuando fuese necesario para el cumplimiento de las funciones y atribuciones inherentes a la Dirección;

XXIII. Tramitar, gestionar y expedir duplicados y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se trate de asuntos relacionados en el ámbito de su competencia;

XXIV. Validar y reportar los informes del presupuesto basado en resultados, del programa de mejora regulatoria y del plan de desarrollo municipal, así como todos los demás que le sean solicitados por el Presidente Municipal y/o la Secretaría Técnica;

XXV. Desempeñar las comisiones y funciones que el Cabildo o el Presidente Municipal le confiera y mantenerlos informados del desarrollo de las mismas;

XXVI. Comparecer ante el Cabildo previo Acuerdo de éste, para informar de la situación que guarda la Dirección, o bien cuando se estudie un asunto relacionado con las actividades de la Dirección; y

XXVII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Presidente Municipal.

IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

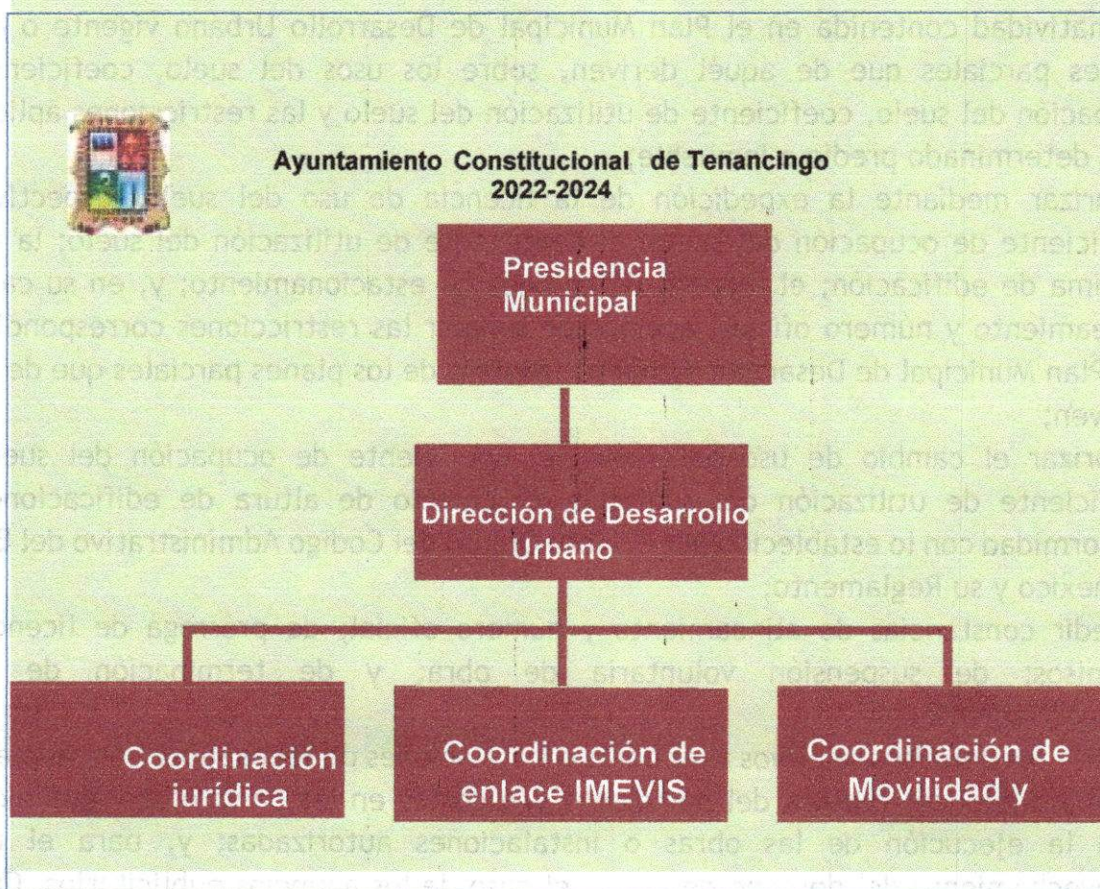
6. Desarrollo Urbano;

6.1. Coordinación de Movilidad y Transporte;

6.2. Coordinación de enlace con el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social (IMEVIS); y

6.3. Coordinación Jurídica.

V.- ORGANIGRAMA





VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

#ConHechosSí

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.

Objetivo:

Coordinar la información pertinente que coadyuve en la planeación, programación, presupuestación, dirección, ejecución y evaluación de las acciones de las distintas áreas que integran la Dirección de Desarrollo Urbano, apoyar técnicamente en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024, así como regular asentamientos humanos en beneficio del municipio, en base a las normas establecidas en la materia.

Funciones:

- I. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, modificar y actualizar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano o los planes parciales que de aquél deriven;
- II. Emitir cédulas informativas de zonificación, con efectos informativos respecto de la normatividad contenida en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente o de los planes parciales que de aquél deriven, sobre los usos del suelo, coeficiente de ocupación del suelo, coeficiente de utilización del suelo y las restricciones aplicables a un determinado predio o inmueble;
- III. Autorizar mediante la expedición de la licencia de uso del suelo respectiva; el coeficiente de ocupación del suelo; el coeficiente de utilización del suelo; la altura máxima de edificación; el número de cajones de estacionamiento; y, en su caso, el alineamiento y número oficial, además de señalar las restricciones correspondientes del Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente o de los planes parciales que de aquél deriven;
- IV. Autorizar el cambio de uso del suelo; el coeficiente de ocupación del suelo; el coeficiente de utilización del suelo; o, el cambio de altura de edificaciones de conformidad con lo establecido por el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento;
- V. Expedir constancias de alineamiento y número oficial; de prórroga de licencias o permisos; de suspensión voluntaria de obra; y de terminación de obra; respectivamente;
- VI. Expedir los permisos relativos a las obras o instalaciones de redes subterráneas o aéreas en la vía pública; ruptura del pavimento y/o cortes en las banquetas y guarniciones para la ejecución de las obras o instalaciones autorizadas; y, para el uso y aprovechamiento del derecho de vía en el caso de los anuncios publicitarios. Cuando las obras anteriormente descritas y a consideración del titular de la Dirección, requieran del otorgamiento de fianza para garantizar la restitución del estado original en que se encontraba la vía pública antes de la ejecución de aquellas; el Director, fijará discrecionalmente el importe de la misma;

**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**

#ConHechosSi

- VII. Autorizar mediante la expedición de licencias; obra nueva; ampliación, modificación o reparación que afecte o no los elementos estructurales de una obra existente; demolición parcial o total; excavación o relleno; construcción de bardas; obras para conexión a las redes de agua potable y drenaje; modificación del proyecto de una obra autorizada; construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones; anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales; e instalación o modificación de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico;
- VIII. Expedir permisos temporales para trabajos menores que no afecten los elementos estructurales de una obra existente;
- IX. Abstenerse de autorizar constancias, permisos y/o licencias en áreas no urbanizables;
- X. Informar y orientar a los particulares respecto de los trámites relativos a las constancias, permisos y/o licencias descritas en párrafos anteriores;
- XI. Dar atención en el ámbito de su competencia, a las denuncias ciudadanas respecto de las acciones u omisiones que constituyan y/o representen infracciones a las disposiciones legales y normativas que regulan el ordenamiento territorial los asentamientos humanos, el desarrollo urbano, los usos de suelo y las construcciones;
- XII. Autorizar previa solicitud y estudio correspondiente, el horario de carga y descarga para comercios establecidos en las vías locales del Municipio;
- XIII. Conducir los procedimientos relativos a la asignación de nomenclatura y número oficial;
- XIV. Asignar el número oficial a los predios de los barrios, colonias, pueblos y comunidades del Municipio;
- XV. Conducir los procedimientos relativos a la apertura, prolongación, ampliación o cualquier otra modificación de las vías públicas que constituyan la infraestructura vial local;
- XVI. Ordenar el retiro de la vía pública, escombros, materiales para construcción, obstáculos, vehículos abandonados o chatarra que obstruyan o impidan el libre tránsito de personas o vehículos; El retiro de los vehículos abandonados o chatarra, será realizado por la Secretaría de Seguridad, y serán trasladados al depósito oficial (corralón) en términos de lo dispuesto por el Código Administrativo;
- XVII. Identificar, declarar y conservar, en términos de las disposiciones legales respectivas, las zonas, sitios y edificaciones que constituyan un testimonio valioso de la historia y de la cultura del Municipio en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- XVIII. Ordenar las visitas de verificación y notificación en el domicilio, instalaciones, equipos y bienes de los particulares para comprobar el cumplimiento de la normatividad vigente, sobre la cual, la Dirección, tenga competencia.
- XIX. Instruir mediante acuerdo respectivo, el inicio del procedimiento administrativo que corresponda, cuando se advierta el incumplimiento o infracción a las disposiciones normativas vigentes, sobre las cuales, la Dirección, tenga competencia.

SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO

#ConHechosSi

- XX. Ordenar la aplicación de medidas de apremio, preventivas y de seguridad, derivadas del procedimiento administrativo que corresponda, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XXI. Habilitar a servidores públicos adscritos a la misma Dirección, en días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse. Si una diligencia se inició en día y hora hábiles, puede llevarse hasta su fin sin interrupción y sin necesidad de habilitación expresa;
- XXII. Solicitar el auxilio y apoyo de la fuerza pública cuando fuese necesario para el cumplimiento de las funciones y atribuciones inherentes a la Dirección;
- XXIII. Tramitar, gestionar y expedir duplicados y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se trate de asuntos relacionados en el ámbito de su competencia;
- XXIV. Validar y reportar los informes del presupuesto basado en resultados, del programa de mejora regulatoria y del plan de desarrollo municipal, así como todos los demás que le sean solicitados por el Presidente Municipal y/o la Secretaría Técnica; y
- XXV. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Presidente Municipal.

Objetivo:

El eficaz funcionamiento del sistema integral de planeación de las principales características físicas y operativas de la red vial local, así como del transporte público; además de analizar, proponer y aplicar criterios viales que generen mejores condiciones de movilidad racional y sostenible que faciliten la libre circulación de la población dentro del municipio en los diferentes medios de transporte.

Funciones:

- I. Definir, diseñar, proponer y evaluar la implementación de políticas públicas, estrategias, programas, proyectos y acciones en materia de movilidad en el municipio, que consoliden la conectividad, la accesibilidad universal y el desplazamiento eficiente en todo el territorio, en atención a la jerarquía de la movilidad;
- II. Dictaminar y establecer las estrategias, planes, programas y proyectos para la ubicación de la información visual, señalamientos horizontales y verticales de carácter informativo, preventivo y restrictivo, así como de los dispositivos de control de tránsito y vialidad, de acuerdo al estudio técnico correspondiente y bajo las normas técnicas aplicables en coordinación con las unidades administrativas municipales y estatales que correspondan;
- III. Planear, organizar y realizar estudios técnicos de movilidad para la instalación de dispositivos de control de tránsito y para la implementación de adecuaciones geométricas que solucionen la problemática de tráfico vehicular existente en el municipio;
- IV. Impulsar, difundir y fomentar el uso del transporte público y del no motorizado, así como la cultura de la movilidad, a través de programas encaminados a generar movilidad sustentable, entre la población local;
- V. Recibir, registrar y atender las demandas ciudadanas en materia de transporte público y vialidad;
- VI. Inspeccionar y vigilar en coordinación con la Secretaría de Movilidad del Gobierno del Estado, que los servicios de transporte público de pasajeros se proporcionen de acuerdo a lo que establece la normatividad vigente en la materia;
- VII. Autorizar los cambios de sentido en la circulación, de intersecciones e instalación de reductores de velocidad, previo estudio técnico;
- VIII. Analizar y emitir dictámenes respecto a solicitudes de autorización de uso del suelo para base de taxis en la vía pública de jurisdicción municipal en apego a las disposiciones que marca la normatividad vigente; y
- IX. Desarrollar las demás funciones que le encomiende el Director en el ámbito de su competencia.



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO

#ConHechosSi

6.2. COORDINACIÓN DE ENLACE CON EL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL (IMEVIS).

Objetivo:

Promover, programar, coordinar y regular; lo concerniente a asentamientos humanos de situación jurídica irregular en materia de vivienda social, procurando que el beneficio sea para los grupos sociales más vulnerables.

Funciones:

Coordinar los programas de suelo y vivienda social que a través del mismo Instituto Mexiquense de Vivienda Social se promuevan en el Municipio;

- I. Promover y difundir en el Municipio, los programas estatales y regionales de suelo y vivienda social;
- II. Coadyuvar a la regularización de los asentamientos humanos y la tenencia de la tierra de conformidad con las leyes de la materia;
- III. Evitar el establecimiento de asentamientos humanos irregulares, aplicando las medidas de prevención y difusión que se requieran, auxiliando y coordinándose con las dependencias, entidades y organismos que deban intervenir en su realización; y
- IV. Desarrollar las demás funciones que le encomiende el Director en el ámbito de su competencia.



6.3. COORDINACIÓN JURÍDICA.

Objetivo:

Asesorar y apoyar a la Dirección de Desarrollo Urbano y sus Coordinaciones, jurídica y administrativamente; vigilando el estricto apego a los principios de constitucionalidad y legalidad; así como representarlas ante tribunales jurisdiccionales y autoridades administrativas municipales, locales y/o federales, respecto de los juicios o trámites en que pudieran estar relacionadas.

Funciones:

- I. Por delegación del Director de Desarrollo Urbano, representar y defender jurídicamente a la Dirección y sus Coordinaciones, ante las autoridades e instancias judiciales y administrativas de carácter federal, estatal o municipal, en los asuntos, juicios y procedimientos en que tengan interés;
- II. Preparar y remitir la información y documentación con que cuente la Dirección y/o sus Coordinaciones y que sea requerida por la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información para dar contestación a las solicitudes en materia de acceso a la información pública, así como en materia de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
- III. Apoyar a la Dirección y sus Coordinaciones, en el trámite y seguimiento de los requerimientos formulados por autoridades jurisdiccionales o administrativas de carácter federal, estatal o municipal;
- IV. Substanciar los recursos de inconformidad presentados por los particulares, en contra de las resoluciones emitidas por la Dirección y/o sus Coordinaciones;
- V. Coordinar las actividades de verificación, y en su caso, iniciar, tramitar, y resolver los procedimientos administrativos que se deriven de las mismas, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VI. Coordinar la aplicación de medidas de apremio, preventivas y de seguridad conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VII. Elaborar y/o revisar los proyectos de manuales de organización, reglamentos, lineamientos y demás ordenamientos internos necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección y sus Coordinaciones;
- VIII. Elaborar, analizar, revisar y validar los contratos, convenios y demás actos jurídicos en los que sea parte la Dirección y/o sus Coordinaciones;
- IX. Organizar y conservar la documentación generada, con motivo del ejercicio de sus atribuciones, atendiendo a la normatividad aplicable;
- X. Desarrollar las demás funciones que le encomiende el Director en el ámbito de su competencia.



**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**

#ConHechosSí



**GACETA MUNICIPAL
PERIODICO OFICIAL**

Año 03 / Gaceta Municipal No. 157; 16 de enero de 2024

VII.- DIRECTORIO DE LA DEPENDENCIA

Dr. Héctor Gordillo Sánchez.

Presidente Municipal Constitucional de Tenancingo

Arq. Ignacio Vásquez Nava

Director de Desarrollo Urbano

L.D. Juan Omar Cruz Hernández

Coordinador de Movilidad y Transporte

Coordinación de Imevis

Coordinación Jurídica

VIII.- VALIDACIÓN

El presente Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Urbano, fue aprobado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal en la Ciudad de Tenancingo de Degollado, Estado de México, en la sesión Ordinaria de cabildo número Nonagésima Tercera del dieciséis de noviembre del 2023, por el Ayuntamiento Constitucional de Tenancingo, para su publicación y observancia. Así lo acordaron los integrantes del Ayuntamiento Constitucional de Tenancingo 2022-2024, Estado de México.

DR. HECTOR GORDILLO SÁNCHEZ
Presidente Municipal Constitucional

Elvia Isojo Velásquez
Síndica Municipal

Luis Ángel Lugo González
Primer Regidor

Aurelia Stephanie Reynoso Villanueva
Segunda Regidora

Héctor Díaz Núñez
Tercer Regidor

Andrea Nava Jiménez
Cuarta Regidora

Lucero Cruz Aguilar
Quinto Regidor

Arturo Silva Rodríguez
Sexta Regidora Municipal

Jesús Acosta Jiménez
Séptimo Regidor

Roberto Jardón Hernández
Secretario del Ayuntamiento



**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**

#ConHechosSí

GACETA MUNICIPAL DE TENANCINGO ESTADO DE MÉXICO
"PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO MUNICIPAL DE TENANCINGO"
AÑO 2 No.



IX.- ACTUALIZACIÓN

Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Urbano

Primera Edición.

Presidente Municipal Constitucional

Dr. Héctor Gordillo Sánchez

**Ignacio Vásquez Nava
Director de Desarrollo Urbano**

**Juan Omar Cruz Hernández
Coordinación de Movilidad y Transporte**

Coordinación de Imevis

Coordinación Jurídica

**Secretaria Técnica
Lic. Anabel Segura García**



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Tenancingo

Estado de México
2022 • 2024

#ConHechosSí

